

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ředitelka školy vydává tento Vnitřní řád ŠD, který určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců a žáků s tímto vnitřním řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky hendikepované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možnosti školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- jestli-že se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu vychovatelky

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny vychovatelky a pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD,
- účastnit se aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat zásady slušného chování
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se k práci ŠD
- řešit s pedagogickými pracovníky problémy svého dítěte
- požádat o uvolnění žáka ze školní družiny podle pravidel tohoto vnitřního řádu

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD, pokud je přihlášen
- na vyzvání ředitele školy se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti žáka
- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání

1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy

- dávají žákům a zákonným zástupcům žáků informace, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu ŠD, školního řádu, vnitřního řádu školní družiny a dalších nezbytných organizačních opatření.
- dohlíží na to, aby žáci dodržovali zásady slušného chování
- dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami
- řídí se zákonem o ochraně osobních údajů, berou na vědomí, že informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky a na přihlášku ŠD jsou důvěrné
- řeší problémy dětí se zákonnými zástupci, předávají informace, seznamují s vnitřním řádem ŠD, vyřizují náměty a stížnosti
-

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky MŠMT č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků a částečně také dohled nad žáky.

2.1. Provozní doba ŠD :

- ráno 6,30 – 8,00 hod
- odpoledne: 10,40 - 16,15 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

- je dána rozvrhem na každý školní rok
- činnost jednotlivých oddělení je realizována zpravidla do 15,00 hod., poté dochází k vytvoření zpravidla 1 – 2 oddělení tak, aby počet dětí ve spojeném oddělení nepřesáhl počet 30 žáků
- provoz ŠD končí v 16,15 hod. Při nevyzvednutí žáka do této doby zákonnými zástupci (jimi stanoveným doprovodem na přihlášce) pedagogický pracovník kontaktuje zákonné zástupce nebo osoby uvedené na přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje vedení školy a OSPOD.

2.2. Činnost ŠD

- probíhá v místnostech vyhrazených pro ŠD
- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy, knihovnu, počítačové učebny, školní dílnu, školní dvůr.
- za přechody žáků do prostor mimo areál školy je vždy zodpovědná vychovatelka
- žáky předá vychovatelce učitel poslední vyučovací hodiny
- ŠD realizuje zájmovou činnost ve výchově mimo vyučování, která se uskutečňuje
- těmito formami:
 - 1) Příležitostnou činností
 - 2) Pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností
 - 3) Spontánní činností
- Před každými prázdninami nebo ředitelským volnem zjistí vychovatelky ŠD zájem o docházku do ŠD. Provoz probíhá, pokud se přihlásí alespoň 7 dětí.
- V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika.
- ŠD může organizovat další činnosti, např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd., které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

2.3. Přihlašování a odhlašování žáků

- oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků – kapacita ŠD je 200 žáků
- přihlašování žáků zajišťují vychovatelky jednotlivých oddělení
- o zařazení nebo vyloučení rozhoduje ředitelka školy
- do ŠD jsou přednostně umísťováni žáci nižších ročníků (zpravidla 1. – 3. ročník) na základě řádně vyplněné přihlášky
- doplnění kapacity ŠD proběhne 1. týden nového školního roku o žáky z vyšších ročníků
- po naplnění kapacity mohou případní zájemci využít čekací třídu s pedagogickým dohledem
- přihlášky na následující školní rok se přijímají od 1. června, o přijetí jsou zákonní zástupci informováni na vývěsce a na webu školy
- úplata za zájmové vzdělávání činí 70,- Kč / měsíc a je splatná u účetní školy
- Zákonní zástupci jsou povinni řádně vyplnit přihlášku do ŠD, rozsah docházky, způsob odchodu a každou změnu učinit vždy písemně (musí obsahovat jméno žáka, třída, druh změny, datum změny, podpis zákonného zástupce a sdělení o převzetí zodpovědnosti) – každou změnu je nutné hlásit v dostatečném předstihu. Je možné využít vzor, který je k vyzvednutí u vychovatelek ŠD, u zástupkyně školy a na webu školy.

2.4. Chování žáků

- žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.
- doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na přihlášce.
- v ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen v učebně.
- Podle § 31 odst. 2 školského zákona, ředitel může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o vyloučení nebo podmíněném vyloučení žáka ze školského zařízení (žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů).

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci jsou povinni zachovávat hygienická pravidla
- Žáci se chovají při pobytu ve školní družině a na akcích tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- Žákům se zakazuje otevírání oken.
- Při přecházení žáků na místa jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vychovatelka žáky zvláště poučí o bezpečnosti.
- Při zájmové činnosti v tělocvičně, v dílnách, pobytu v přírodě žáci zachovávají bezpečnostní předpisy.
- Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu.
- Poučení na počátku školního roku, před prázdninami nebo mimořádným volnem provádí vychovatelka, která žáky seznámí zejména:
 - a) s vnitřním řádem ŠD
 - b) se zásadami bezpečného chování v oddělení ŠD, na chodbách, schodištích, šatnách, při odchodu ze ŠD a příchodu, na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školní družiny věci, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním
 - d) s postupem při úrazech
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
 - f) varuje žáky před vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - g) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
 - h) informuje o dopravní kázni
 - i) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp
- Před činnostmi, které probíhají mimo školní budovu (vycházky, výlety, exkurze, soutěže apod.) provádí seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků vychovatelka nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

3. 1. Úraz a postup v případě úrazu

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve ŠD nebo při akci ŠD mimo školu jsou žáci povinni hlásit ihned vychovatelce, nebo některému ze zaměstnanců školy.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Kniha úrazů je uložena v kanceláři, zodpovídá za ni referentka školy, která zápis do knihy úrazů provede.
- Veškerou evidenci úrazů zajišťuje referentka školy ve spolupráci s pracovníkem, který úraz oznámil.
- Záznam o úrazu vyhotoví referentka tehdy, jedná li se o:
 - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

c) Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

- Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupci ředitele školy.
- Návod (osnova) jak postupovat, stane-li se úraz žáka:
 - a) Zjistit poranění, okamžitě poskytnout nezbytnou první pomoc
 - b) Informovat ředitelku školy, referentku nebo zástupkyni ředitelky školy
 - c) Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, konzultovat další kroky, např. požádat je o převzetí dítěte
 - d) v akutních případech zajistit bezodkladně lékařskou službu
 - e) Nahlásit vedení školy a referentce úraz

3. 2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu ŠD.
- Hrubé porušení vnitřního řádu ŠD řeší ředitelka školy se zákonnými zástupci, popř. OSPOD, Policie ČR apod.

3. 3. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem (zpracováno dle trestního zákona 140/1961 Sb., zákona 379/2005 Sb., o ochraně před alkoholem a toxikomanií, Pedagogové proti drogám – dokument MŠMT).

- Identifikace a ukládání látek: zajistí-li pedagog podezřelou látku a je podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího člena pedagogického sboru uloží tuto látku do obálky. Na obálku napíše datum, čas a místo zajištění látky. Obálku přelepí a opatří razítkem školy a uschová do školního trezoru. Poté je nutno bezodkladně vyrozumět policii. Identifikaci provede vždy policie, nikoli zaměstnanec školy či školského zařízení. Pokud je zajištěna podezřelá látka u dítěte, které jeví známky otravy, předá se látka stejným způsobem uložená přivolanému lékaři. (Usnadní to lékařskou intervencí dítěte)
- Ohrožení zdraví žáka. V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky se postupuje tak, jako když žák přijde do školy s horečkou. Dítě jevící příznaky užití omamné látky je odvedeno ze třídy do jiné místnosti, kde musí být zajištěn dohled dospělé osoby. Zde zůstane po dobu, než si pro něj přijdou rodiče nebo lékařská služba. Škola informuje bezodkladně rodiče žáka nebo jeho zákonného

zástupce o blíže nespecifikovaných zdravotních potížích žáka, rodiče jsou vyzváni k tomu, aby si dítě co nejdříve odvedli ze školy.

- Pokud si rodič přijde do školy pro dítě, je seznámen se zdravotními potížemi (např. : zúžené zornice, návaly horka, potíže s dýcháním). Po užití stimulačních či kanabinoidních látek (jsou např. zornice rozšířené) škola apeluje na rodiče, aby s dítětem navštívil lékaře, a nabídne možnosti, kde se může poradit o výchovných postupech. Pedagog odkáže rodiče na odborníky, na specializovaných pracovištích (PPP, SVP).
- Pokud si rodič do školy pro dítě nepřijde, škola přehodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou), rodič je o postupu školy předem informován. Škola vyhotoví zápis průběhu celého případu a stanoví postup, jak zamezí případnému výskytu žáka pod vlivem omamné látky nebo výskytu podezřelé látky ve škole.
- Žák, který prokazatelně zneužíval omamnou látku v areálu školy a tím porušil vnitřní řád ŠD, bude ze ŠD vyloučen.

4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

- Žák šetrně zachází s potřebami školní družiny a školním majetkem.
- Každé svévolné poškození a nešetrné zacházení s vybavením a materiálem ŠD nebo jeho zničení projedná vychovatelka se zákonnými zástupci.
- Pokud se prokáže zavinění žáka, zajistí zákonní zástupci nápravu
- Každé poškození nebo závadu v herně ŠD hlásí žák vychovatelce.
- Každý žák odpovídá za dodržování hygienických pravidel
- Před odchodem z herny ŠD každý žák zanechá své pracovní místo v pořádku.

5. Dokumentace

V ŠD se vede tato dokumentace:

- přihlášky do ŠD
- třídní kniha
- záznam o práci v zájmovém útvaru
- ŠVP ŠD
- vnitřní řád ŠD

Tento vnitřní řád ŠD nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2017,

V Blatné dne 1. 9. 2017

Mgr. Zdenka Voříšková
ředitelka školy